

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа п.Тимофеевка»  
Ольгинского района Приморского края**

---

**РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МКОУ «СОШ п.Тимофеевка»  
Протокол от 28.05.2021 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 28.05.2021 № 144А  
Директор МКОУ «СОШ п.Тимофеевка»



Л.А.Ермакова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа п.Тимофеевка» Ольгинского  
района Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Тимофеевка» Ольгинского района Приморского края (далее – Образовательное учреждение) определяет цели, задачи, функции, состав, полномочия и порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок.

1.2. Понятия и термины, использующиеся в Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о закупках).

**2. Правовое регулирование**

2.1. Единая Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, а также нормативными актами ФАС России и настоящим Положением.

**3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения Образовательным учреждением в пределах своих полномочий конкурсов (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме), электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами:

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

#### **4. Функции и обязанности Единой комиссии**

4.1. Функции и обязанности Единой комиссии определены положениями Закона о закупках, регулирующими проведение конкурса (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме), электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме.

#### **5. Порядок создания и работы Единой комиссии**

5.1. Единая комиссия является постоянно-действующим коллегиальным органом Образовательного учреждения и состоит из Председателя Единой комиссии, его заместителей и членов Единой комиссии.

5.2. Председатель Единой комиссии и его заместители являются членами Единой комиссии. В случае временного отсутствия Председателя Единой комиссии, его обязанности исполняет один из заместителей.

5.3. Единая комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

5.4. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения

5.5. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Единой комиссий возникают (прекращаются) с момента подписания приказа руководителя Образовательного учреждения о включении в состав, назначении на должность (исключении из состава, освобождении от должности) председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Единой комиссии.

5.6. В состав Единой комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.7. Членами Единой комиссии не могут быть:

а) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;

б) физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:

- физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или

состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

- физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

в) непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц руководитель Образовательного учреждения обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.8. Замена члена Единой комиссии допускается только на основании приказа руководителя Образовательного учреждения

5.9. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

5.10. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Члены Единой комиссии принимают участие в ее работе лично.

5.11. На заседаниях Единой комиссии в случаях, предусмотренных Законом о закупках осуществляется аудиозапись.

5.12. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

5.13. Оригиналы всех документов, составленных при осуществлении функций Единой комиссии, хранятся в Образовательном учреждении в течение сроков, установленных Законом о закупках.

5.14. Члены Единой комиссии вправе:

5.14.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме), электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме.

5.14.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.14.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.15. Члены Единой комиссии обязаны:

5.15.1. Знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.15.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.15.3. Принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом о закупках.

5.15.4. Незамедлительно сообщать Председателю Единой комиссии (заместителю Председателя Единой комиссии) о препятствующих участию в работе Единой комиссии обстоятельствах, которые перечислены в ч. 6 ст. 39 Закона о закупках.

5.16. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о закупках и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о закупках, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.17. Председатель Единой комиссии либо лицо, которое его замещает:

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о дате, времени и месте заседаний Комиссии;
- объявляет состав заседания Единой комиссии, объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;
- принимает решение о проведении внеочередного заседания Единой комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- распределяет в случае необходимости обязанности между членами Единой комиссии;
- выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов и экспертных организаций;
- контролирует выполнение решений Единой комиссии и иных поручений, касающихся вопросов закупок товаров, работ, услуг для заказчиков;
- подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии;
- определяет на время своего отсутствия лицо, которое будет осуществлять полномочия председателя Единой комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.18. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

5.19. Секретарь Единой комиссии:

- осуществляет организационную и техническую подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, которые принимают участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами);
- взаимодействует с контрактным управляющим;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Единой комиссии на основании решений, принятых членами Единой комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

## **6. Ответственность членов Единой комиссии**

6.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации

об осуществлении закупок, может быть заменен по решению руководителя Образовательного учреждения.

6.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) руководителю Образовательного учреждения в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890988

Владелец Ермакова Людмила Александровна

Действителен с 22.05.2024 по 22.05.2025